STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 38060
3 november 2015

Regeling van de Minister van Financiën van 26 oktober 2015, tot vaststelling van het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015

26 oktober 2015
kenmerk BJZ/2015/420 M

De Minister van Financiën,

Gelet op artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht;

Besluit:

HOOFDSTUK 1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1: Begrippen

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
a. *het ministerie:* het Ministerie van Financiën;
b. *het kernministerie:* het Ministerie van Financiën exclusief de Belastingdienst;
c. *de minister:* de Minister van Financiën;
d. *de staatssecretaris:* de Staatssecretaris van Financiën;
e. *bewindspersoon:* de Minister of de Staatssecretaris van Financiën;
f. *algemene leiding:* de ambtelijke leiding van het ministerie, respectievelijk van de directoraten-generaal, waaronder de Generale Thesaurie, van het ministerie;
g. *mandaat:* de bevoegdheid om in naam van een bewindspersoon besluiten te nemen;
h. *volmacht:* de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
i. *(hoofd)budgethouder:* hoofd van een organisatie-eenheid verantwoordelijk voor het financieel beheer van één of meer budgetten.

HOOFDSTUK 2. ALGEMENE LEIDING

Artikel 2: Missie en taakopdracht

Het ministerie werkt aan een goede financiële huishouding van Nederland, int belastingen op basis van solide fiscale regelgeving en ziet toe op een doelmatige besteding van overheidsgeld. Het ministerie maakt regels voor het goed functioneren van het financiële stelsel en werkt aan een sterke economische structuur die verankerd is in een economisch en financieel gezond Europa.
De algemene leiding hanteert de basiswaarden van het ministerie en draagt zorg voor de bevordering van deze waarden onder de medewerkers. Zij stimuleert de toewijding, de deskundigheid, de professionaliteit en de aanspreekbaarheid van de medewerkers. De algemene leiding geeft ruimte aan talent in de organisatie en bevordert de samenwerking tussen dienstonderdelen en met andere ministeries. De algemene leiding legt over de bedrijfsvoering en het beheer van de haar toevertrouwde middelen op inzichtelijke wijze verantwoording af.

Artikel 3: Secretaris-generaal

1. De secretaris-generaal (de SG) is belast met de ambtelijke leiding van al hetgeen het ministerie betreft. De SG draagt zorg voor de coördinatie van de hoofdlijnen van beleidsvoorbereiding en -uitvoering binnen het ministerie en waarborgt de ministeriële verantwoordelijkheid.

2. De SG geeft collegiaal leiding aan de directeuren-generaal, onder wie de thesaurier-generaal (de DG's).

3. De SG is verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hem ressorterende directies en diensten, genoemd in artikel 7 onder a en b, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering. De SG geeft op collegiale wijze leiding aan de onder hem ressorterende directeuren en voorziet daartoe in de nodige ondermandaten van die directeuren.

4. De SG treft een vervangingsregeling inzake vervanging bij zijn afwezigheid.

Artikel 4: Directeuren-generaal

De DG's zijn verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hen ressorterende directies, genoemd in artikel 7 onder c tot en met f, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering. De DG's hebben een plaatsvervanger, die hen bij afwezigheid vervangt. De DG's geven op collegiale wijze leiding aan de onder hen ressorterende directeuren en voorzien daartoe in de nodige ondermandaten van die directeuren.

Artikel 4a

1. Er is een chief information officer (de CIO).

2. De CIO heeft de volgende hoofdtaken:
   - de ambtelijke en politieke leiding gevraagd en ongevraagd adviseren over de doelstelling, uitvoering, kosten en risico's van grote ICT-projecten;
   - oordelen over de start van ICT-projecten en op kritieke momenten tijdens de uitvoering daarvan;
   - opstellen en actueel houden van de departementale strategie en visie op geautomatiseerde informatievoorziening en ICT en deze ontwikkelen en onderhouden, vanuit de rijksbreed afgesproken kaders, de departementale architectuur en standaarden;
   - bewaken van de samenhang in informatievoorziening en ICT-projecten binnen het ministerie door applicatie- en projectenportfoliomanagement;
   - toezicht houden op de naleving van de rijksbrede kaders binnen het ministerie en het stellen van eisen aan projectbeheersingsmethodieken op basis van de rijksbrede kaders, en ondersteunen van audits, reviews en second opinions.

3. De SG wijst een CIO aan.

Artikel 5: Collegiaal overleg

1. Er is een bestuursraad. De volgende functionarissen voeren in de bestuursraad regelmatig collegiaal overleg over de hoofdlijnen van beleidsontwikkeling en -uitvoering, over de hoofdlijnen van de departementale bedrijfsvoering en over al het andere dat nodig is voor een goed functioneren van het ministerie:
   a. de SG;
   b. de directeur-generaal Belastingdienst;
   c. de directeur-generaal voor Fiscale Zaken;
   d. de directeur-generaal van de Rijksbegroting;
   e. de thesaurier-generaal;
   f. de CIO, ten aanzien van zijn hoofdtaken zoals genoemd in artikel 4a, tweede lid.

2. De bestuursraad staat onder voorzitterschap van de SG en elk van de functionarissen neemt daaraan deel met volledig behoud van de eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken verzorgt het secretariaat van de bestuursraad.

3. Er is een bedrijfsvoeringsberaad. De volgende functionarissen voeren in het bedrijfsvoeringsberaad regelmatig collegiaal overleg over beleidsvoorstellen met betrekking tot de departementale bedrijfsvoering:
   a. een lid van het Management team van het directoraat-generaal Belastingdienst;
   b. de plaatsvervangend directeur-generaal voor Fiscale Zaken;
   c. de plaatsvervangend directeur-generaal van de Rijksbegroting;
   d. een directeur van de Generale Thesaurie;
   e. de directeur Financieel-Economische Zaken;
   f. de directeur Bedrijfsvoering;
   g. een directeur van het SG-cluster.

4. Het bedrijfsvoeringsberaad kent een roulerend voorzitterschap en elk van de functionarissen neemt deel aan het beraad met volledig behoud van de eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Artikel 6: Overleg met bewindspersonen

Over vraagstukken die van politiek gevoelige of anderszins zwaarwegende aard zijn, treedt de algemene leiding in contact met de bewindspersoon die het aangaat, voordat van bevoegdheden gebruik wordt gemaakt.

HOOFDSTUK 3. ORGANISATIE EN TAKEN

Artikel 7: Organisatie ministerie

Het ministerie bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

a. de hierna genoemde ministeriebrede organisatieonderdelen van het SG-cluster die rechtstreeks ressorteren onder de SG:
   1°. de directie Algemene Financiële en Economische Politiek;
   2°. de directie Bedrijfsvoering;
   3°. de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken;
   4°. de directie Communicatie;
   5°. de directie Financieel-Economische Zaken.
b. de hierna genoemde Rijksbrede organisatieonderdelen van het SG-cluster die rechtstreeks ressorteren onder de SG:
   1°. de Auditdienst Rijk;
   2°. de dienst Domeinen Roerende Zaken.
c. de Belastingdienst, die rechtstreeks ressorteert onder de directeur-generaal Belastingdienst en waarvan het directoraat-generaal Belastingdienst de concernstaf vormt. De directeur-generaal Belastingdienst richt de organisatie van de Belastingdienst in overeenstemming met de staatssecretaris in vanuit diens verantwoordelijkheid voor de Belastingdienst. Het directoraat-generaal Belastingdienst bestaat uit de volgende onderdelen:
   1°. Cluster Uitvoeringsbeleid;
   2°. Cluster Fiscaliteit;
   3°. Cluster Bedrijf;
   4°. Cluster Informatie Voorzieningen-beleid.
d. de hierna genoemde organisatieonderdelen van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken, die rechtstreeks ressorteren onder de directeur-generaal voor Fiscale Zaken:
   1°. de directie Algemene Fiscale Politiek;
   2°. de directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen;
   3°. de directie Directe Belastingen;
e. de hierna genoemde organisatieonderdelen van het directoraat-generaal van de Rijksbegroting, die rechtstreeks ressorteren onder de directeur-generaal van de Rijksbegroting:
   1°. de directie Begrotingszaken;
   2°. de Inspectie der Rijksfinanciën;
f. de hierna genoemde organisatieonderdelen van de Generale Thesaurie, die rechtstreeks ressorteren onder de thesaurier-generaal;
   1°. de directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen;
   2°. de directie Financiële Markten;
   3°. de directie Financieringen;
   4°. het Agentschap van de Generale Thesaurie.

Artikel 8: Taken organisatie

1. De organisatieonderdelen van het SG-cluster als genoemd in artikel 7, onder a:
   a. ondersteunen de organisatieonderdelen van het ministerie op het gebied van organisatie, personeel, financiën, salaris, communicatie, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT;
   b. behartigen, specifieke ministeriebrede functies inzake:
      1°. algemeen juridische en Europeesrechtelijke advisering;
      2°. politiek-bestuurlijke advisering van algemene aard;
      3°. ondersteunende werkzaamheden voor de algemene leiding;
      4°. communicatiebeleid en begeleiding van communicatie-uitingen van de bewindslieden en het ministerie;
      5°. de controlfunctie voor het ministerie;
      6°. het integriteitsbeleid;
      7°. De advisering over en onderzoek naar het te voeren financieel-economisch beleid.

2. De organisatieonderdelen van het SG-cluster als genoemd in artikel 7, onder b, behartigen ministerie- en Rijksbrede functies inzake:
   a. de auditfunctie voor het ministerie en in opdracht van andere ministers de auditfunctie voor andere ministeries;
   b. het beheer en verkoop van overtollige en door overheidsinstanties in beslag genomen roerende zaken.

3. Het directoraat-generaal Belastingdienst:

a. adviseert de bewindslieden en de algemene leiding over alle aangelegenheden inzake de Belastingdienst;
b. toetst voorgenomen wetgeving op uitvoeringsaspecten voor de Belastingdienst;
c. adviseert over het uitvoeringsbeleid van fiscale, douane-, en invorderingswetgeving;
d. adviseert over het dienstverlenings-, toezichts- en opsporingsbeleid van de Belastingdienst;
e. adviseert over het uitvoeringsbeleid van internationale gegevensuitwisseling op het gebied van belastingen;
f. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein;
g. voert de Wet op de verlening van bijstand aan de Europese Commissie bij controles en verificaties ter plaatse uit.

4. Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken:
   a. adviseert over het te voeren fiscaal beleid en bereidt de belastingwetgeving voor;
   b. adviseert over het internationale beleid op het gebied van fiscaliteit en douane;
   c. bereidt wetgeving en internationale regelingen voor op het gebied van de directe belastingen, de verbruiksbelastingen en wat daarmee verband houdt en adviseert over het hiermee samenhangende beleid;
   d. adviseert over het beleid en bereidt wetgeving voor op het gebeid van de uitvoering van toeslagen door de Belastingdienst.
   e. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

5. Het directoraat-generaal van de Rijksbegroting:
   a. adviseert met betrekking tot de beheersing van de collectieve uitgaven van het Rijk;
   b. bewaakt namens de minister als toezichthouder de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de collectieve uitgaven;
   c. doet voorstellen voor effectieve begrotingsregels en infrastructuur van de begroting;
   d. voorziet in transparantie over de budgettaire besluitvorming;
   e. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

6. De Generale Thesaurie:
   a. adviseert over het beleid ten aanzien van de financiële markten en het toezicht daarop en bereidt de daartoe benodigde wetgeving voor;
   b. vervult namens de bewindspersoon het aandeelhouderschap in de staatsdeelnemingen;
   c. adviseert over publiek-private samenwerking;
   d. adviseert over buitenlands financiële betrekkingen;
   e. voorziet in de uitgifte en het beheer van de Nederlandse staatsschuld;
   f. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

Artikel 9: Tijdelijke directies

1. De SG kan, met inachtneming van de taken genoemd in artikel8 en passend binnen de in artikel7 genoemde hoofdstructuur van de rechtstreeks onder hem ressorterende dienstonderdelen, tijdelijke directies of projectdirecties instellen.

2. De SG kan de DG's toestemming verlenen om, met inachtneming van de taken genoemd in artikel7 en passend binnen de in artikel8 genoemde hoofdstructuur van hun directoraat-generaal, tijdelijke directies of projectdirecties in te stellen.

Artikel 10: Organisatie- en mandaatbesluiten SG-cluster en Directoraten-Generaal

1. De SG stelt een organisatie- en mandaatbesluit vast voor de rechtstreeks onder hem ressorterende dienstonderdelen.

2. De DG's stellen, in overeenstemming met de SG, een organisatie- en mandaatbesluit voor hun directoraat-generaal vast.

HOOFDSTUK 4. MANDATEN

Artikel 11: Hoofdbudgethouderschap

1. De SG en DG's zijn hoofdbudgethouder voor wat betreft hun taken en zijn uit dien hoofde bevoegd verplichtingen – met financiële consequenties – aan te gaan en uitgaven goed te keuren binnen hun budgetten.

2. De SG stelt, na advies van de directeur FEZ, de hoogte vast van de budgetten bedoeld in het eerste lid.

3. De hoofdbudgethouders zijn verantwoordelijk voor een adequaat financieel beheer.

Artikel 12: Budgethouderschap

1. De SG en de DG's kunnen voor de in artikel 11 genoemde bevoegdheden ondermandaat verlenen aan budgethouders.

2. In een ondermandaat wordt de omvang ervan aangegeven.

Artikel 13. Mandaat aan SG en DG's

1. De SG en DG's hebben binnen het kader van de jaarplannen en binnen eventueel door de minister of namens de minister door de SG gegeven richtlijnen mandaat ten aanzien van het nemen van besluiten en afdoen van stukken betreffende alle aangelegenheden die behoren tot hun werkterrein tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet. De SG en DG's oefenen die bevoegdheden uit met inachtneming van de bevoegdheden van de op hun dienstonderdeel ingestelde ondernemingsraden.

2. De ondertekening van uitgaande stukken zal luiden als volgt:
   De Minister van Financiën, resp. De Staatssecretaris van Financiën,
   namens deze,
   gevolgd door de aanduiding van de (onder)gemandateerde functionaris.

Artikel 14: Ondermandaat

1. De SG en de DG's kunnen ieder voor hun werkterrein ondermandaat verlenen.

2. Directeuren kunnen het aan hen verleende ondermandaat doormandateren. Voor ondermandaat door een directeur is de goedkeuring door de SG of de DG vereist.

3. In een ondermandaat wordt de omvang ervan aangegeven.

4. De directeur Bestuurlijke en Juridische Zaken draagt zorg voor openbare terinzagelegging op het ministerie en bekendmaking op het intranet en de internetsite van het ministerie van de krachtens deze regeling verleende ondermandaten.

Artikel 15: Mandaatregister

Onderdeel van deze regeling vormt een mandaatregister dat is opgenomen in bijlage 2. Het mandaatregister bevat handtekeningen en parafen van de in dit besluit gemandateerde functionarissen.

Artikel 16: Personeelsbesluiten

Bij het nemen van besluiten, afdoen van stukken en ondertekenen van uitgaande brieven met betrekking tot alle personeelsaangelegenheden betreffende het kernministerie als bedoeld in de bijlage bij deze regeling is advies van de directeur Bedrijfsvoering vereist.

Artikel 17: Besluiten met financiële consequenties

Voor zover voorgenomen besluiten met financiële consequenties niet passen binnen de door de SG vastgestelde budgetten, is instemming van de directeur Financieel-Economische Zaken vereist.

Artikel 18: Mandaat, volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van:
a. volmacht,
   en
b. machtiging om in naam van een bewindspersoon handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

HOOFDSTUK 5. ALGEMENE BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN DE UITOEFENING VAN TAKEN

Artikel 19: Voorbehouden aan bewindspersonen

Aan de bewindspersonen is voorbehouden het afdoen en ondertekenen van stukken:
a. gericht aan de Koningin;
b. gericht aan de Raad van State;
c. gericht aan de ministerraad (van het Koninkrijk);
d. gericht aan de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal;
e. gericht aan de president van de Algemene Rekenkamer;
f. gericht aan autoriteiten in binnen- en buitenland, gelijk of hoger in rang dan een minister of staatssecretaris;
g. zijnde Ministeriële regelingen houdende algemeen verbindende voorschriften.

Artikel 20: Voorbehouden aan de secretaris-generaal

Aan de SG is voorbehouden het afdoen en ondertekenen van stukken:
a. betreffende voorstellen omtrent de vaststelling van de hoofdstructuur van het ministerie, tot en met het niveau van directies;
b. betreffende de vaststelling van de formatie van schaal 15 en hoger;
c. betreffende de benoeming van ambtenaren in functies van schaal 15 tot en met 18;
d. betreffende de besluiten tot bezoldiging conform artikel 8 en tot bijzondere beloning conform artikel 22a BBRA van functionarissen in schaal 15 tot en met 18, met uitzondering van de toekenning van de incidentele beloningen op grond van artikel 22a BBRA die gedurende het jaar worden toegekend voor incidentele, bijzondere prestaties. De bevoegdheid tot het nemen van deze besluiten berust bij de DG's en de SG.

HOOFDSTUK 6. VERANTWOORDING

Artikel 21: Planning en control

De SG en de DG's leggen, aan het eind van het verslagjaar en tussentijds, gestructureerd verantwoording af over de uitvoering van aan hen opgelegde taken en het gebruik van daarbij verleende bevoegdheden.

Artikel 22: Planning en managementrapportages

1. De SG stelt ieder jaar een jaarplan op. De DG's stellen ieder jaar een jaarplan op en bespreken dit met de SG. In het jaarplan worden beleidsdoelstellingen opgenomen, alsmede een risicoanalyse, voorgenomen activiteiten en budgetten.

2. De SG stelt gedurende het jaar twee uitvoeringsrapportages op. De DG's stellen gedurende het jaar twee uitvoeringsrapportages op en bespreken deze met de SG. In de uitvoeringsrapportages wordt gerapporteerd over het realiseren van beleidsdoelstellingen en activiteiten, over de uitputting van budgetten en over bijzonderheden in de bedrijfsvoering.

3. Op basis van de uitvoeringsrapportages van de SG en de DG's stelt de directeur Financieel-Economische Zaken tweemaal per jaar een concernrapportage op die wordt besproken in de bestuursraad.

4. De SG stelt na afloop van ieder jaar een jaarrapportage en een managementverklaring op. De DG's stellen na afloop van ieder jaar een jaarrapportage en een managementverklaring op en bespreken deze met de SG. In de managementverklaring wordt verslag gedaan van afwijkingen in de bedrijfsvoering en over de risicobeheersing daarbij. Voorts bevat de managementverklaring een oordeel over de rechtmatigheid van de gedane uitgaven.

5. De SG stelt na afloop van ieder jaar een samenvattende managementverklaring op en brengt deze ter kennis van de minister.

Artikel 23: Control

1. De directeur Financieel-Economische Zaken (FEZ) ondersteunt in de vorm van toezicht en advies de SG en de DG's bij hun overkoepelende verantwoordelijkheid voor beleidsterreinen en bijbehorende bedrijfsvoering.

2. De directeur FEZ vervult de rol van concerncontroller – vanuit de in wet- en regelgeving, waaronder de Comptabiliteitswet 2001, vastgelegde taken – bij de totstandkoming van solide begrotingen en verantwoordingen in het kader van de planning- en controlcyclus, en bij de beoordeling van voorstellen met financiële gevolgen.

3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur FEZ zijn vastgelegd in het Besluit taak FEZ.

Artikel 24: Audit

1. De directeur Auditdienst Rijk (ADR), respectievelijk de certificerend accountant van de ministeries, verschaft zekerheid over de rechtmatigheid van verplichtingen, de uitgaven en de ontvangsten van de aangesloten ministeries. Hij voert de accountantscontrole uit op de jaarverslagen van deze ministeries. Hij informeert de algemene leiding, de bewindspersonen en het Audit Committee over de uitkomsten van deze werkzaamheden.

2. In opdracht van de algemene leiding of van de directeuren onderzoekt de directeur ADR, respectievelijk de certificerend accountant van de ministeries, de beleids- en bedrijfsvoering en rapporteert daarover aan de opdrachtgever en aan het Audit Committee.

3. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur ADR zijn vastgelegd in het Besluit taak DAD.

Artikel 25: Audit Committee

1. Er is een Audit Committee.

2. Het Audit Committee is samengesteld uit drie externe leden en twee leden van de bestuursraad. Eén van de externe leden is de voorzitter van het Audit Committee.

3. De externe leden van het Audit Committee kunnen hun bevindingen separaat aan de minister kenbaar maken.

Artikel 26: Intrekking andere (mandaat)regelingen

De volgende regeling wordt ingetrokken: Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën, zoals laatstelijk gewijzigd bij besluit van 9 mei 2014.

Artikel 27: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Artikel 28: Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De Minister van Financiën,
J.R.V.A. Dijsselbloem

BIJLAGE 1 BIJ HET ORGANISATIE- EN MANDAATBESLUIT MINISTERIE VAN FINANCIËN

Personeelsaangelegenheden als bedoeld in artikel 16

De personeelsaangelegenheden als bedoeld in artikel 16 zijn:
artikel 14 ARAR (stopzetting bezoldiging algemeen)
artikel 40 ARAR (stopzetten bezoldiging bij ziekte)
artikel 43 ARAR (sancties ziekte 0-52 weken)
artikel 44 ARAR (sancties ziekte >52 weken)
artikel 49 l ARAR (ontslag/sanctie bij reorganisatie)
artikel 73 ARAR (aanzuiveren tekort)
artikel 77 ARAR (ontzegging toegang tot gebouw)
artikel 80-84 ARAR (disciplinaire straffen)
artikel 90-92 ARAR (schorsing)
artikel 94, derde lid, ARAR (blokkeren ontslag op verzoek)
artikel 94, vierde lid, ARAR (blokkeren ontslag op verzoek wijziging termijn)
artikel 96 ARAR (reorganisatie-ontslag)
artikel 98, eerste lid, ARAR (ontslag ongeschiktheid)
artikel 99 ARAR (ontslag om andere reden)
artikel 104a ARAR (vermissing)
alsmede
de vaststelling van de formatie zoals gebaseerd op artikel 2 van het Coördinatiebesluit inrichting organisatie en formatie rijksdienst.

TOELICHTING

Algemeen

Het organisatie- en mandaatbesluit van het ministerie van Financiën stamt uit september 2005 en is de afgelopen jaren op onderdelen regelmatig aangepast. Om ook de toelichting weer op het geldende organisatie- en mandaatbesluit te laten aansluiten is er voor gekozen per 1 mei 2014 een geheel nieuw besluit door te voeren. Hierin is wederom zowel de organisatie van het ministerie en zijn taken vastgelegd als de mandaten voor de ambtelijke leiding geregeld.

Nadat in hoofdstuk 1 van dit besluit de begrippen zijn geïntroduceerd, worden in hoofdstuk 2 de missie, de taakopdracht en de basiswaarden van het ministerie verwoord. Het is niet vanzelfsprekend de missie van een organisatie in een organisatie- en mandaatbesluit op te nemen. Er is desondanks wederom voor gekozen, omdat dit besluit niet louter juridisch is geïnspireerd. Ook de centrale plaats die de sturingsfilosofie uit de gedragscode inneemt geeft dat aan. Dit organisatie- en mandaatbesluit is meer dan een opsomming van verantwoordelijkheden en bevoegdheden; het is een document dat aangeeft waar de minister de ambtelijke leiding op mag aanspreken, zowel op het vervullen van taken, het nemen van verantwoordelijkheden, maar ook op haar manier van besturen.
De filosofie van de Gedragscode Begrotingsuitvoering en Financieel Beheer staat in het besluit centraal. Deze gedragscode is een interne vertaling van discussies omtrent publieke governance waarin onder meer een sturingsfilosofie die ruimte laat voor verantwoordelijkheid van het lijnmanagement centraal staat. In hoofdstuk 2 is er dan ook bewust voor gekozen de SG en DG's niet onnodig geclausuleerde verantwoordelijkheden te geven, doch hun verantwoordelijkheden zich te laten uitstrekken over hun gehele beleidsterrein, inclusief de bijbehorende bedrijfsvoering en beheer van aan hen toegewezen budgetten.
In de bestuursraad en in het bedrijfsvoeringsberaad heeft de ambtelijke leiding collegiaal overleg over de hoofdlijnen van beleidsontwikkeling en de (hoofdlijnen van de) departementale bedrijfsvoering. Onder collegiaal overleg wordt verstaan dat, hoewel ieder van de deelnemers aan het overleg zijn eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden houdt, afstemming van voorgenomen besluiten en een gezamenlijke meningsvorming daarover desondanks van betekenis zijn. De ambtelijke leiding bevordert daarmee ook de eenheid van beleid binnen het ministerie. Omdat de minister en de staatssecretaris de politieke eindverantwoordelijkheid dragen voor al hetgeen het ministerie betreft is in hoofdstuk 2 expliciet opgenomen dat politiek gevoelige of anderszins zwaarwegende kwesties met de bewindslieden worden afgestemd, ook al valt een beslissing over dergelijke kwesties strikt genomen binnen het mandaat van de ambtelijke leiding.

In hoofdstuk 3 wordt de hoofdstructuur van de organisatie van het ministerie vastgelegd en worden taken aan de directoraten-generaal toebedeeld. Er is voor gekozen de organisatie in dit besluit tot en met directieniveau te regelen, waarbij tijdelijke directies niet zijn opgenomen. De hoofdstructuur van het ministerie wordt hiermee door de minister vastgelegd. Wijzigingen daarvan kunnen door de SG worden geëffectueerd, maar rangschikken zich onder de zwaarwegende kwesties die met bewindslieden worden afgestemd. Het is vervolgens aan de DG's hoe zij onder hen ressorterende directies willen inrichten en welke taken zij waar binnen hun DG willen beleggen. Hiertoe hebben alle DG's een organisatie- en mandaatbesluit voor hun directoraat-generaal vastgesteld, in overeenstemming met de SG. De SG heeft hetzelfde gedaan voor de directies binnen het SG-cluster.

In lijn met de sturingsfilosofie uit de gedragscode wordt in hoofdstuk 4 een ruim mandaat gegeven aan de SG en DG's. Het mandaat strekt zich uit over al hetgeen behoort tot het desbetreffende werkterrein, voor zover niet bij wet anders is bepaald en voor zover passend binnen het kader van de jaarplannen en binnen eventueel door de minister of SG gegeven richtlijnen. Het mandaat omvat zowel beleidsmatige als beheersmatige beslissingen.
Het ondermandaat dat de SG en DG's voor hun werkterrein verlenen, is vastgelegd in het eerder genoemde organisatie- en mandaatbesluit dat de SG en de DG's ieder voor respectievelijk hun SG-cluster danwel directoraat-generaal vast hebben gesteld. De ondermandaten zijn hierin zo nauwkeurig mogelijk omschreven, waarbij in ieder geval de omvang van het ondermandaat is aangegeven.
In navolging van het collegiaal overleg dat wordt genoemd in hoofdstuk 2, geldt ook ten aanzien van mandaten dat een gemandateerde wordt geacht afstemming met de mandaatgever te zoeken indien zwaarwegende beslissingen worden genomen. Bovendien kan de mandaatgever altijd zelf de bevoegdheid uitoefenen of aan de gemandateerde instructies voor uitoefening van het mandaat geven.

In hoofdstuk 6 komt de keerzijde van het toekennen van ruime bevoegdheden naar voren, namelijk de verantwoording over de wijze waarop van die bevoegdheden gebruik wordt gemaakt. Het hoofdstuk stelt zoveel mogelijk het risicomanagement centraal in de planning- en controlcyclus. Dat betekent dat

de ambtelijke leiding in de planning aangeeft waar in de uitvoering risico's kunnen worden gelopen en hoe deze kunnen worden afgedekt. Bij de verantwoording concentreert de leiding zich vooral op die risico's en op de afwijkingen die in het afgelopen jaar zijn opgetreden in de uitvoering. Vooral het verantwoordingsinstrument van de managementverklaring is zo'n 'uitzonderingsrapportage'.
Het Audit Committee heeft nog steeds drie externe leden. Ook dit is een uitvloeisel van de sturingsfilosofie uit de gedragscode, waarbij onafhankelijke derden zich mede een oordeel vormen over de bedrijfsvoering van het afgelopen jaar.

Artikelgewijs

Artikel 3

Het Koninklijk Besluit van 18 oktober 1988 (Staatsblad 1988, 499) regelt de functie en verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal. Het besluit luidt letterlijk: 'Bij elk ministerie is een secretaris-generaal die, met inachtneming van de aanwijzingen van Onze Minister, belast met de leiding van het ministerie, belast is met de ambtelijke leiding van al hetgeen het ministerie betreft.' In de toelichting op dat besluit is nader omschreven dat een en ander mede omvat de zorg voor de coördinatie van hoofdlijnen van beleid, de zorg voor personeel, financiën, organisatie en bedrijfsvoering en de zorg in verband met de ministeriele verantwoordelijkheid.

Artikel 4 en 5

De SG en DG's hebben ruime verantwoordelijkheden, die zich uitstrekken over hun gehele beleidsterrein inclusief de bijbehorende bedrijfsvoering. Onder bedrijfsvoering wordt verstaan de sturing en beheersing van bedrijfsprocessen om de gestelde (beleids)doelstellingen te kunnen realiseren. De CIO voert collegiaal overleg voor zover hij daarmee uitvoering geeft aan zijn hoofdtaken.
Middels de organisatie- en mandaatbesluiten van het SG-cluster en de DG's worden de plaatsvervangers van de secretaris-generaal en directeuren-generaal aangewezen.
De bepalingen in deze artikelen, die stellen dat de SG en DG's collegiaal leiding geven aan de onder hen ressorterende directeuren, verhindert niet dat de SG en DG's in voorkomende gevallen ook leiding kunnen geven aan onder hen ressorterende leidinggevenden waarbij sprake kan zijn van afwijkende benamingen voor deze functionarissen (zoals voorzitters van managementteams).

Artikel 4a

Het kabinet acht het noodzakelijk dat binnen alle ministeries de CIO-taken op hoog ambtelijk niveau worden belegd. Projecten met een grote ICT-component vergen immers een forse inzet van publieke middelen; verspilling daarvan moet worden voorkomen. De CIO heeft de verantwoordelijkheid er voor te zorgen dat er een proces van toetsing op haalbaarheid en realiteitszin van ICT-projecten binnen het ministerie wordt georganiseerd.
De bestaande integrale managementverantwoordelijkheid van directies voor Informatiseringsprojecten kan daarbij onverkort worden gehandhaafd. De CIO wordt aangewezen door de SG. De CIO wordt bij de uitvoering van zijn taken ondersteund door een CIO-Office. De taken van de CIO zijn in dit artikel op hoofdlijnen uitgeschreven.

Artikel 7

Iedere directeur-generaal heeft één directoraat-generaal onder zich. De SG is daarop een uitzondering: de ministeriebrede directies enerzijds en rijksbrede Auditdienst Rijk en dienst Domeinen Roerende Zaken anderzijds verschillen dusdanig in taken en karakter, dat ervoor is gekozen ze als drie afzonderlijke organisatieonderdelen onder de SG te plaatsen. Ze vallen alle drie binnen het SG-cluster; in het Organisatie- en Mandaatbesluit van het SG-cluster worden de taken en inrichting van deze onderdelen geregeld.
Het directoraat-generaal Belastingdienst fungeert als concernstaf voor de Belastingdienst. In dit organisatie- en mandaatbesluit wordt alleen de hoofdstructuur van het directoraat-generaal Belastingdienst met bijbehorende taken vastgelegd. De inrichting van de Belastingdienst wordt opgedragen aan de directeur-generaal Belastingdienst in overeenstemming met de staatssecretaris, die niet alleen politiek verantwoordelijk is voor de beleidsterreinen van de Belastingdienst, maar ook voor het beheer van de dienst.

Artikel 8

De kerntaken van de directoraten-generaal worden in dit artikel in beknopte termen beschreven. In de DG-organisatie- en mandaatbesluiten kunnen de taken verder worden uitgewerkt en in gedetailleerder vorm aan directies en/of afdelingen worden toebedeeld.

Artikel 9

Tijdelijke directies maken geen onderdeel uit van de hoofdstructuur van het ministerie. Tijdelijke directies worden ook niet opgenomen in het organisatie- en mandaatbesluit van het SG-cluster en DG's (zie artikel 10); hiervoor worden aparte organisatiebesluiten vastgesteld. Oprichting van tijdelijke directies vereist toestemming van de SG.

Artikel 10

De SG en DG's stellen ieder voor hun SG-cluster respectievelijk directoraat-generaal een organisatie- en mandaatbesluit vast, waarmee zij de inrichting onder het directieniveau regelen en tevens de taken van hun directoraat-generaal uitwerken en over directies en afdelingen verdelen. Ook wordt in deze besluiten voorzien in eventueel ondermandaat aan directeuren en wordt hen eventueel de bevoegdheid verleend hun ondermandaat verder door te mandateren. Alvorens de DG's hun organisatie- en mandaatbesluit vaststellen hebben zij hierover overeenstemming bereikt met de secretaris-generaal. Ter bevordering van de eenduidigheid in besluiten maken de SG en DG's zoveel mogelijk gebruik van een standaard DG-organisatie- en mandaatbesluit.
De SG geeft leiding aan het SG-cluster. Hier vallen verschillende ministerie- en rijksbrede onderdelen onder, hun bevoegdheden worden geregeld in het organisatie en mandaatbesluit van het SG-cluster.

Artikel 11

Nadat de beide Kamers der Staten-Generaal de begrotingen van het ministerie van Financiën hebben geautoriseerd, kan de minister verplichtingen met financiële consequenties aangaan en uitgaven doen. Deze bevoegdheden worden met dit besluit gemandateerd aan hoofdbudgethouders: de directeuren-generaal en de secretaris-generaal. Deze bevoegdheden zijn begrensd door de hoogte van de budgetten die zij voor de uitoefening van hun taken ontvangen. De secretaris-generaal stelt de hoogte van deze budgetten vast, nadat de directeur FEZ hierover heeft geadviseerd.
Naast bevoegdheden zijn er ook verantwoordelijkheden. Hoofdbudgethouders zijn verantwoordelijk voor een adequaat financieel beheer. Onder financieel beheer wordt verstaan:

- een ordelijke begrotingsvoorbereiding;
- een doelmatige en rechtmatige begrotingsuitvoering;
- een juiste, volledige en tijdige registratie van financiële transacties;
- een adequate opzet, goede werking en actuele beschrijving van de administratieve organisatie (bestuurlijke informatieverzorging).

Het financieel beheer moet voldoen aan wet- en regelgeving, o.a. aan het Handboek Financiële Informatie en Administratie Rijksoverheid (HAFIR). Daarnaast moet het financieel beheer voldoen aan de functionele aanwijzingen van de directeur FEZ. Deze kunnen de vorm hebben van aanschrijvingen (bijvoorbeeld aanschrijvingen voor de begroting, het jaarverslag en de concernrapportages).

Artikel 12

Het ondermandaat aan budgethouders wordt opgenomen in dezelfde DG-organisatie- en mandaatbesluiten waarmee het ondermandaat wordt geregeld voor de bevoegdheden zoals genoemd in artikel 13.

Artikel 13

Het mandaat dat aan de SG en DG's wordt gegeven is weinig geclausuleerd. Dat is in lijn met de gedragscode waarin een grote eigen verantwoordelijkheid voor het lijnmanagement wordt bepleit. De SG en DG's hebben binnen het kader van de jaarplannen – en binnen eventueel gegeven richtlijnen door of namens de minister door de SG – mandaat ten aanzien van alle aangelegenheden die behoren tot hun beleidsterrein. Het mandaat betreft zowel het nemen van besluiten als het verrichten van overige handelingen die nodig zijn voor de uitoefening van hun taken. Afhankelijk van de aard van het werkterrein kan dit bijvoorbeeld betrekking hebben op het doen van uitgaven namens de minister.

Artikel 14

Het ondermandaat door de SG en DG's zal worden geregeld in de afzonderlijke DG-organisatie- en mandaatbesluiten. In beginsel wordt het ondermandaat verleend aan directeuren. Het eerste lid van dit artikel laat de SG en DG's de ruimte hun mandaat ook aan andere functionarissen of personen, niet zijnde directeuren, in ondermandaat te geven. De SG en DG's kunnen, gelet op het tweede lid, aan directeuren, en aan de daarmee in de toelichting op de artikelen 4 en 5 gelijkgestelde voorzitters van managementteams, de bevoegdheid geven het aan hen verleende ondermandaat verder door te mandateren. Indien directeuren of voorzitters van managementteams deze bevoegdheid wordt

verleend, wordt ook dit geregeld in het DG-organisatie- en mandaatbesluit. Andere functionarissen of personen, niet zijnde directeuren of voorzitters van managementteams, kunnen niet de bevoegdheid krijgen hun ondermandaat verder door te mandateren.
Omdat de SG en DG's normaliter niet hun *gehele* mandaat aan een functionaris zullen ondermandateren, dient in het ondermandaat de omvang ervan te worden aangegeven. In lijn met de filosofie uit de gedragscode, is ook dit ondermandaat zo weinig mogelijk geclausuleerd. De omvang heeft dan ook vooral betrekking op het werkterrein van de betreffende ondergemandateerde functionaris.
Een mandaatgever blijft, conform artikel 10:7 van de Algemene wet bestuursrecht, altijd zelf bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen. Een (onder)gemandateerde functionaris wordt geacht zich in alle gevallen ervan te vergewissen of een besluit naar zijn aard door een hogere functionaris dient te worden genomen.
Een DG wordt geacht de instemming van de SG te hebben verkregen voor zijn DG-organisatie- en mandaatbesluit. Zodra een organisatie- en mandaatbesluit van de SG of een DG, of een ander mandaatbesluit krachtens deze regeling, is vastgesteld dient dit aan de directeur Bestuurlijke en Juridische Zaken te worden gezonden die zorg draagt voor bekendmaking.

Artikel 15

Als bijlage 2 bij deze regeling is een mandaatregister opgenomen waarin handtekeningen en parafen van de in dit besluit gemandateerde functionarissen zijn opgenomen.

Artikel 16

Ten aanzien van een aantal met name genoemde besluiten over personeelsaangelegenheden wordt vooraf advies gevraagd aan de directeur Bedrijfsvoering. Achtergrond van deze verplichting is het inbouwen van een extra zorgvuldigheidswaarborg in genoemde besluitvorming omdat deze onomkeerbare consequenties met zich mee kan brengen en om continuïteit in genoemde beslissingen te bevorderen. Tevens wordt vooraf advies gevraagd over de formatievaststelling met het oog op de conformiteit aan de regelgeving en de onderlinge consistentie ten aanzien van functiewaardering, formatie-opbouw en formatie-omvang.

Artikel 17

In artikel 11 zijn de bevoegdheden van hoofdbudgethouders geregeld om verplichtingen met financiële consequenties aan te gaan en om uitgaven te doen, voorzover die passen binnen hun vastgestelde budgetten. Het kan voorkomen dat (niet voorziene) besluiten moeten worden genomen, waarvan de financiële consequenties (nog) niet zijn verwerkt in de vastgestelde budgetten. In die gevallen is vooraf (voordat verplichtingen worden aangegaan) de instemming van de directeur FEZ vereist. Instemming vindt uiteraard plaats met inachtneming van de ter zake geldende regels, zoals de budgetdisciplineregels.

Artikel 19

Het voorbehoud omtrent het afdoen en ondertekenen van stukken betreft de formele, bestuurlijke stukkenwisseling. Het voorschrift sluit niet uit dat op ambtelijk niveau andersoortige stukken worden gestuurd aan bijvoorbeeld de Raad van State of de Algemene Rekenkamer.

Artikel 20

Onder a

De minister stelt met het ondertekenen van dit besluit de hoofdstructuur van het ministerie vast, zoals opgenomen in artikel 7 en 8. Wijziging van de hoofdstructuur kan slechts geschieden door wijziging van dit besluit. Een wijziging kan namens de minister door de SG worden vastgesteld. De SG stelt geen wijziging in de hoofdstructuur vast zonder instemming van de minister.

Onder c en d

Met deze bepaling wordt vastgelegd dat de SG bevoegd is te besluiten ten aanzien van de bijzondere beloningsbeslissingen voor ambtenaren bezoldigd volgens salarisschaal 15 tot en met 18 alsmede ten aanzien van de bezoldigingsbeslissingen conform artikel 8 BBRA voor ambtenaren in schaal 15 tot en met 18. Deze bevoegdheid van de SG heeft geen betrekking op de zogeheten 'boter bij de vis'-gratificaties. Dit zijn gratificaties die gedurende het jaar worden toegekend om incidentele, bijzondere prestaties te belonen. Kenmerkend voor deze gratificaties is dat de beloning snel na de prestatie plaatsvindt. Mede gelet op het aantal van deze gratificaties en de beperkte omvang (maximaal een half maandsalaris) berust de toekenning hiervan ook bij de DG's.

Toekenningen van bijzondere beloning aan medewerkers in salarisschaal 15 tot en met 18 (op grond van artikel 22a BBRA) worden marginaal getoetst door de bestuursraad. De gedurende het jaar toegekende 'boter bij de vis'-gratificaties en overige extra beloningen worden hierbij ook in aanmerking genomen, zodat eventuele ongewenste cumulatie van extra beloning binnen het tijdsbestek van één jaar kan worden voorkomen.
Besluiten over aanstelling, benoeming, beloning en ontslag van leden van de TopManagementGroep (schalen 19) geschieden onder verantwoordelijkheid van de minister van BZK.

Artikel 21

Artikel 21 regelt in algemene zin de verantwoordingsplicht die onlosmakelijk is verbonden met de mandatering van bevoegdheden. De jaarverslagaanschrijving en de aanschrijvingen voor de uitvoeringsrapportages geven nadere aanwijzingen.

Artikel 22

Eerste lid

De jaarplannen van de SG en DG's zijn een uitwerking van de begroting en bevatten in ieder geval de beleids- en bedrijfsvoeringsdoelstellingen, activiteiten en risico's uit de begroting. Een specificatie van budgetten is ook een onderdeel van het jaarplan. De jaarplanaanschrijving geeft nadere aanwijzingen. In de jaarplannen wordt ook aandacht besteed aan risicomanagement. Dit wordt gezien als een belangrijk instrument om de bedrijfsprocessen te kunnen sturen en beheersen en om verantwoording te kunnen afleggen over de behaalde resultaten. Het gaat om het maken van een inschatting van de potentiële problemen en knelpunten die kunnen optreden bij het realiseren van beleidsdoelstellingen en doelstellingen op bedrijfsvoeringsgebied. Verder is een onderdeel van risicomanagement het treffen van beheersmaatregelen, het monitoren en het waar nodig bijsturen daarvan en ten slotte (in de managementverklaring) het verantwoording afleggen over de effectiviteit van de getroffen beheersmaatregelen.
De directeur FEZ beoordeelt de jaarplannen met name op de samenhang met de begroting en adviseert de SG hierover.

Tweede en derde lid

De twee uitvoerings- en concernrapportages (in juni en in oktober) hebben als doel bijsturing mogelijk te maken. Qua onderwerpen in de rapportages wordt uiteraard aangesloten bij het jaarplan, maar nieuwe informatiebehoefte kan leiden tot aanvullingen. De aanschrijving voor de uitvoeringsrapportages geeft nadere aanwijzingen.

Vierde en vijfde lid

De managementverklaring vloeit voort uit en geeft het management de mogelijkheid, maar ook de plicht, om zich met een uitzonderingsrapportage expliciet te verantwoorden over de sturing en beheersing van de bedrijfsprocessen. De samenvattende managementverklaring van de SG komt tot stand op basis van de managementverklaringen van de SG en DG's.

Artikel 24 en 25

Artikel 24 gaat nader in op de taken van de Auditdienst Rijk (ADR). Op hoofdlijnen worden hier de taken van de ADR uiteen gezet, verdere uitwerking van de inrichting van de ADR maakt onderdeel uit van het organisatie- en mandaatbesluit van het SG-cluster.
In artikel 25 wordt de Audit Committee ingesteld. Volgens de *Regeling Audit Committees 2012* zijn de doelen van de Audit Committee: het borgen van de kwaliteit van de bedrijfsvoering inclusief de financiële verslaggeving, de regie op het auditbeleid en het risicomanagementbeleid inclusief de uitkomsten daarvan.

De Minister van Financiën,
J.R.V.A. Dijsselbloem